

केंद्र शासनाच्या सांकेतांकाप्रमाणे राज्य शासनाच्या
अर्थसंकल्पीय उद्दिष्टशिर्षाचे सांकेतांक लेखाकित
करण्याचाचत...

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग,

परिप्रेक्षक इमार्क :- बीजीटी-१०.०१/प्र.क्र.१५६२/अर्थसंकल्प-२

मंत्रालय, मुंबई :- ४०० ०३२.

दिनांक :- १ जुलै, २००६.

प्रस्तावना

केंद्र शासनाच्या अर्थसंकल्प सांकेतांक लेखाकित प्रणाली प्रमाणे राज्य शासनाने १ एप्रिल, १९८७ पासून राज्य शासनाच्या अर्थसंकल्प लेखाकित प्रणालीमध्ये बदल केला. त्याचप्रमाणे केंद्र शासनाकडून प्रस्तावित करण्यात आलेल्या उद्दिष्टशिर्षाकाप्रमाणे राज्य शासनाची उद्दिष्टशिर्षे सन १९८८-८९ पासून बदलण्यात आली. आता केंद्र शासनाने उद्दिष्टशिर्षे अंतिमत: स्वीकृत केली असून, त्यानुसार केंद्र शासनाच्या सांकेतांकाप्रलाने, सांकेतांक स्वीकारून राज्य शासनाच्या सध्याला असित्यात असणा-या उद्दिष्टशिर्ष सांकेतांकाच्या अर्थसंकल्प लेखाकित प्रणालीमध्ये बदल करून केंद्र शासनाच्या व राज्य शासनाच्या उद्दिष्टशिर्षाच्या सांकेतांकाच्या लेखाकित प्रणालीमध्ये समानता व सुसुनिता आणणे अनिवार्य झाले आहे.

शासन परिप्रेक्षक

२. राज्य शासनाचे अर्थसंकल्पाचे उद्दिष्टशिर्ष सांकेतांक केंद्र शासनाच्या अर्थसंकल्पाच्या उद्दिष्टशिर्ष सांकेतांकाप्रमाणे लेखाकित करून याचाबतची यादी सोबत जोडली आहे. राज्य शासनाच्या सदरील उद्दिष्टशिर्ष सांकेतांकामध्ये झालेला बदल दिनांक १ एप्रिल, २००६ पासून लागू करण्यात येईल. मंत्रालयीन सर्व प्रशासकीय विभागांना या परिप्रेक्षकाच्यारे असे कळविण्यात येते की, प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख, नियंत्रण अधिका-यांना तसेच प्रावक्त लन अधिका-यांना व द्वितीय स्तराखालील त्यांच्या अधिनस्त असणा-या संबंधित कार्यालयांना सन २००६-२००८ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज सोबत जोडलेल्या केंद्र शासनाच्या सुधारित उद्दिष्टशिर्ष सांकेतांकाप्रमाणे तयार करावेत असे सूचित करण्यात येत आहे.

३. लेखांकनाची नवीन पद्धत दिनांक १ एप्रिल, २००६ पासून अमलात येणार असल्याने सन २००६-२००८ अर्थसंकल्प नवीन पद्धतीनुसार तयार कराणा लागेल. सन २००६-२००७ वर्षाखाले पर्यंतचे व्यवहार सध्याच्या लेखाशिर्षानुसारच होणार असले तरी, २००६-२००८ च्या अर्थसंकल्पीय प्रकाशनात गेटा/एच-७४८ (10,000-०६-२००६) C:\inetpub\wwwroot\wordpro\Bod2\bod 2\62cb\23

२००६-२००७ चा अर्थसंकल्प विभागांना नवीन लेखांकन पद्धतीनुसार परिवर्तित करावा लागेल व त्याच्या प्रभाणे चालू वर्षाचे सुधारित अंदाजही तयार करावे लागतील

४. सर्व प्रावक्तव्य व नियंत्रण अधिका-यांना सन २००६-२००७ चे सुधारित अंदाज व सन २००७-२००८ चे अर्थसंकल्पीय अंदाज सुधारित लेखांकन पद्धतीनुसार कित विभागास सादर करावे लागतील. सन २००६-२००७ चे सुधारित अंदाज, बचतीचे पुनर्विनियोजन, बचतीचे प्रत्यार्पण, पुरक मागण्या इत्यादी सध्याच्या लेखांकन पद्धतीनुसार करण्यात याव्यात परंतु त्याच्यावर चालू वर्षाचे सुधारित अंदाज भात्र पुढील वर्षाच्या सुधारित लेखांकन पद्धतीनुसार लेखांकित करून अर्थसंकल्पीय प्रकाशनामध्ये दाखवावे लागतील.

५. मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या अधिनस्त असणा-या सर्व संबंधितांना, विभाग प्रमुखांना व कार्यालय प्रमुखांना सोबतची लेखांकन यादी निर्दर्शनास आणावी. सर्व विभाग प्रमुख व नियंत्रक अधिकारी यांनी त्यांच्या नियंत्रणाखाली असणा-या सर्व प्रावक्तव्य अधिका-यांकडून सुधारित लेखांकन पद्धतीनुसार प्रस्ताव तयार करून घेऊन विभागप्रमुखानुसार त्याचे एकत्रीकरण करावे व कित विभागास ठिक्कीत मुदतीत पाठवावेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(स. स. गायकवाड)
शासनाचे महासचिव, वित्त विभाग

प्रति,

प्रधान महालेखापाल-१ (लेखा परीक्षा), गहाराष्ट्र, मुंबई
महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता), गहाराष्ट्र, मुंबई
महालेखापाल-२ (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र, नागपूर
महालेखापाल-२ (लेखा परीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
निवारी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
राज्यपालांचे संचिव
मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान संचिव
उप मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान संचिव

सर्व जिल्हा परिषदांचे शिक्षणाधिकारी
सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी १० प्रती)
सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी १० प्रती)
आयुक्त, महानगरपालिका, नागपूर
प्रशासकीय अधिकारी, पश्चिम महाराष्ट्रातील नगरपालिका शिक्षण
मंडळे (पुणे/कोल्हापूर/सोलापूर या महानगरपालिकांची शिक्षण
मंडळे यांसह)
मुख्य अधिकारी, सर्व नगरपालिका

सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीका राहायक
मंत्रालयीन सर्व विभाग
नंतर विभागीय आयुक्त
मंत्रालयाच्या सर्व विभागाखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई
प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र विधानसंगठन सचिवालय, मुंबई
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
सहसंचालक, ऑल इंडिया इन्सिटटट्यूट ऑफ लोकल सेल्फ-गव्हर्नमेंट, मुंबई
उच्च व तंत्र शिक्षण व सेनायोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)
शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)
संचालक, तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (१०० प्रती)
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)
नगर विकास विभाग, गुडी-१०, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती)
कृषि व पदुम विभाग (२० प्रती)
सहकार व वस्त्रोदयोग विभाग (२० प्रती)
आदिवासी विकास विभाग (२० प्रती)
सिनियर रिसर्च ऑफीरार, पे रिसर्च युनिट, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (व्यव विभाग), खोली क्र.२६७, नॉर्थ ब्लॉक, नवी दिल्ली
संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
कला संचालक, गहाराष्ट्र राज्य, मुंबई (४० प्रती)
मुख्य लेखा परीक्षक, रथानिक निधी हिशेब, मुंबई
उग मुख्य लेखा परीक्षक, रथानिक निधी हिशेब,
मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती
जिल्हा लेखा परीक्षा अधिकारी, रथानिक निधी हिशेब, गहाता
फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर
जिल्हा लेखा परीक्षा अधिकारी, रथानिक निधी हिशेब, कोकण
कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी
जगासंपर्क अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
शिक्षण संचालक, नहाराष्ट्र राज्य, पुणे (११; गटी)
उच्च शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (२५ प्रती)

कार्यकारी अधिकारी, कॅन्टोनमेंट बोर्ड, खाडकी/देह रोड/देवळाली/अहगदगार
सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी
संचालक, आदिवासी कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक (१० प्रती)
संचालक, समाज कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती)
संचालक, आदिवासी संशोधन व शिक्षण संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
आदिवासी विकास आयुक्त, नाशिक
सर्व विभागीय समाज कल्याण अधिकारी
अपर आयुक्त, आदिवासी उपयोजना, नाशिक/नागपूर
सर्व समाज कल्याण अधिकारी, वर्ग-१
सर्व आदिवासी कल्याण अधिकारी
सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिकृत आदिवासी विकास प्रकल्प कुलराधिय, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहगदगर
कुलसचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी
कुलसचिव, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला
कुलसचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी
कुलसचिव, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई
कुलसचिव, पुणे विद्यापीठ, पुणे
कुलसचिव, नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
कुलसचिव, डॉ.बाबासाहेब अंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
कुलसचिव, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
कुलसचिव, अमरावती विद्यापीठ, अमरावती
कुलसचिव, श्रीमती नाथाबाई दामोदर ठाकरसी महिला विद्यापीठ, मुंबई
संचालक, तांत्रिक प्रशिक्षण, द्वारा- तंत्र शिक्षण संचालक, मुंबई (२५० प्रती)
अधिकारक, वेतन पथक, सर्व जिल्हे
शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई (उत्तर, दक्षिण व पश्चिम विभाग)
सर्व कन्या शाळा निरीक्षिका
शिक्षण अधिकारी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका
सर्व जिल्हगांवे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण विभाग)
संचालक, नागरात्मिक प्रशासन, मुंबई
सर्व प्रादेशिक संचालक, नगरपालिका प्रशासन
वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
निवड नस्ती, वित्त विभाग (सेवा-१)

पत्रांने.

सत्याला असित्यात असलेली या भारत सरकारने प्रस्तावित केलेली दोन अंकी संकेतांक उद्दिष्टिकी तुलनात्मक जांची

क्रम सं. क्र.	सत्याला राज्य असेतेन वर्गितव्यात वर्गन	केंद्र नासनापाने प्रस्तावित लोकेतांक	केंद्र नासनापाने प्रस्तावित लोकेतांकाते लोकेतांक	जांच
१	०१ देतांक	०१, Salaries,	SALARIES - will include pay, allowances in all forms of Personnel including honoraria and leave encashment except travel expenses (other than leave travel concession). this object classification will also be utilised for recording for expenditure of emoluments and allowances of Heads of States and other high dignitaries including sumptuary allowance.	
२		०८, Overtime Allowances	OVERTIME ALLOWANCES - is the amount paid to Non-Gazetted Government servant for performing official duties beyond office hours in addition to his working hours.	
३	०२ याजूरी	०२, Wages	WAGES - Will include the wages of labourers and of staff at present paid out of Contingencies.	
४	०३ प्रवास जर्ब	११, Domestic Travel Expenses	DOMESTIC TRAVEL EXPENSES - Will cover all expenses on account of travel on duty in India including conveyance and fixed traveling allowances but excluding leave travel concession which would be part of Salaries. These will also include T.A./D.A. to non official members on account of Travel in India.	
५	०४ असासकीव जावसांचा प्रवासकाता/हेतिक चर्ता			Merged into 11, Domestic Travel Expenses.

६	12. Foreign Travel Expenses	FOREIGN TRAVEL EXPENSES - Will cover all expenses on account of travel on duty outside India including deputation of Scientists abroad. This will also include the expenditure on TA/DA to non officials members going on tour abroad.
७	१४. कार्यालयीन व्यय १४. Office Expenses	OFFICE EXPENSES - will include all the Contingent expenses for running an office such as furniture, postage, purchase and maintenance of office machines and equipment's, liveries, hot and cold weather charges (excluding wages of staff paid from Contingencies) Telephone, electricity and water charges, stationary, printing of forms, purchase and maintenance of staff cars and other vehicles for office use as distinct from vehicles for functional purpose like ambulance vans etc. This will also include P.O.L expenses on vehicles for office use.
८	०६. पेट्रोल, रेल व वाहन २४. P.O.L.	P.O.L - will include expenditure on P.O.L. of Police and other Para Military Vehicles. It will also include expenditure on P.O.L. of transport vehicles used for field activities, but will exclude those used for running and office.
९	०४. भाटेपटी व कर १४. Rent, Rates and taxes	RENT, RATES AND TAXES - will include payment of rent for hired buildings, municipal rates and taxes etc. It will also include lease charges for land.
१०	०८. प्रकाशने १६. Publications	PUBLICATIONS - will include expenditure on printing of office codes, manuals and other documents whether priced or unpriced but will exclude expenditure on printing of publicity material. This will also include discount to agents on sale of publications etc.
११	०९. जाहिराती व प्रसिद्धि २८. Advertising and Publicity	ADVERTISING AND PUBLICITY - Will include commission to agents for sale and printing of publicity materials. This would also include expenditure on exhibitions, fairs.

१२	१० अधिकारी व कर्मचारी चार्ज	२०, Other Administrative Expenses	OTHER ADMINISTRATIVE EXPENSES - Will include expenditure on Departmental canteen, hospitality/entertainment expenses, gifts and expenditure on conducted or, expenditure on Conferences/Seminar/Workshops etc. and expenditure on other training programmes.	Merged into २०, Other Administrative Expenses.
१३	११ परिवहन			
१४	१२ व्यावसायिक व विशेष सेवा	२८, Professional Services	PROFESSIONAL SERVICES - Will include charges for legal services, consultancy fees, fees to staff artists, remuneration to the examiners, investigators etc. for conducting examinations, remuneration's to consual artists by the All India Radio, Doordarshan and all other types of remuneration's. It will other types of remuneration's. It will also include payments for services rendered, supplies made by other departments such as Railways, Police, etc. a destination being made in respect of supplies made, services rendered for running of an office in which case the expenditure will be recorded under office expenses.	
१५	१३ समिक्षक धन	१५, Royalty		
१६	१४ वित्त वाटप चार्ज	२३, Cost of Ration	COST OF RATION - will include expenditure on ration of Police and other Para Military Establishment.	
१७	१५ योगात्मक शहूटी व शाहरे	२५, Clothing and Tentage	CLOTHING AND TENTAGE - Will include expenditure on clothing and tentage of Police and Para Military establishment.	
१८	१६ शास्त्री व दातगोला	२२, Arms and Ammunition	ARMS AND AMMUNITION - will include expenditure on materials and supplies, stores and equipment etc.	
१९	१० वर्किंस	०५, Rewards	REWARDS - will include amount paid to Government servants only as per schemes, if any operative in Ministries/Departments.	
२०	१८ स्वच्छता अनुदान प्रदाने		Merged into ४०, Other Charges.	

२१	१९ गुप्तसेवा खर्च	४१. Secret Service Expenditure	
२२	२० इतर खर्च	५०. Other Charges	OTHER CHARGES - will include payment out of discretionary grants, other discounts, custom duty compensation, awards and prices, etc. Any other expenditure which cannot be classified under any of these specified object heads will be debited to this head.
२३	२१ परिवाहाली कार्य		Merged into 27. Minor Works.
२४	२२ बकारा	६१. Depreciation	
२५	२३ व्याज	४५. Interest	INTEREST - will include interest on capital and discount on loans.
२६	२४ लाभांश		Merged into 50. Other Charges.
२७	२५ परसादे		Merged into 50. Other Charges.
२८	२६ हानी निलंबित करणे	६४. Write Off/Looses	WRIT OFF/LOSSES - Will include write off of irrecoverable loans, losses will include trading losses.
२९	२७ जमिनी		Merged into 53. Major Works.
३०	२८ इमारती		Merged into 53. Major Works.
३१	२९ नरपात्र		Merged into 50. Major Works.
३२	३० मोटर वाहने	५१. Motor Vehicles	MOTOR VEHICLES - Include purchase and maintenance of transport vehicles used for functional activities (e.g. ambulance, vans) which are distinct from those used for running an office.
३३	३१ हस्तारे य संयंत्रे		Merged into 52, Machinery and Equipments.

३४	३२ यंत्रालापनी व साधनसमूही	५२, Machinery and Equipment	MACHINERY AND EQUIPMENT - Will include machinery equipment's apparatus etc., other than those required for the running of an office and special tools and plants acquired for specific works.
३५	३३ सामग्री व प्रबन्ध	२१, Supplies and Material	SUPPLIES AND MATERIALS - will include expenditure on material and supplies, stores and equipment etc.
३६	३४ नाटके		Merged into 21, Supplies and Materials.
३७	३५ ग्राहणका	५४, Investments	
३८	३६ लाभान वर्गकामे	२७, Minor Works	MINOR WORKS - will also record expenditure on repairs and maintenance of works, machinery and equipment.
३९	३० मोर्ती वर्गकामे	५३, Major Works.	MAJOR WORKS - Will be classified with reference to financial limits as per classification of major works in CPWD CODE. this will also include cost of acquisition of land and structure.
४०	३८ नियुक्तिवैतन	०४, Pensionsionary Charges	PENSIONARY CHARGES - will include donations to service funds and contributory provident funds in addition to payments of pensions and gratuity in all forms to government servants, members of parliament, freedom fighters, etc. This may however not include social security expenditure such as old age pensions etc.
४१	३९ उपचाने		Merged into 04, Pensionary Charges.
४२	४० शिक्षालक्ष्य व विद्यावैतन	३४, Scholarship/ Stipend	
४३	४१ सहायक अनुदाने	३१, Grant-in-aid	

45	42 अंतर्राष्ट्रीय	32, Contributions	This will also include expenditure on membership of international bodies.
46	43 अंतर्राष्ट्रीय तात्रिक व आर्थिक सहकार्य	33, Subsidies	
47	44 साधनसंपत्तीवे राज्य हस्तांतरण	46, Shares of Taxes / Duties	Merged into 50 other Charges
48	45 मिलिलेक्या बेटवस्तुवे कालानिक मूल्य	30, Other Contractual Services.	OTHER CONTRACTUAL SERVICES - will include expenditure on service or equipment charges and notional values of gifts received etc.
49	46 आगाय एकमा		Merged into 55, Loans and Advances.
50	47 कर्वे	55, Loans and Advances	LOANS AND ADVANCES - Will include all loans and advances granted to other Governments, public Sector Enterprises, Undertakings and other Government bodies etc. but will exclude repayment of borrowings.
51	48 आंतरकेता हस्तांतरण	68, Inter Account Transfer	INTER-ACCOUNT TRANSFERS - Will include transfer to and from reserve fund etc. Write back from capital to revenues.
52	49-53 (अंतिरिक्त गिरे असल्यात, त्यासाठी रिक्त)		राज्य शासनाची ५० ते ५३ अंतिरिक्त उद्दिष्ट शीर्ष असल्यास त्यासाठी रिक्त असणारी उपचारी केंद्र शासनाच्या उपरचीर्ष्या यादीस वापरण्यात आली आहेत.

५३	५० पशुहन	This is a State Object & can be separately created under empty object code 57, Livestock.
५४	५१ आहार खाच	This is a State Object & can be separately created under empty object code 19, Diet Charges
५५	५२ उपचार विषयी लागत	This is a State Object & can be separately created under empty object code 18, Off Day Compensation.
५६	५३ दूधाची खरेदी	This is a State Object & can be separately created under empty object code 29, Purchase of Milk.
५७	५४ सापांक खाच	This is a State Object & can be separately created under empty object code 17, Computer Expenses.
५८	५५ उत्तराधिकार लिंग व वरसाचास, त्वाताठी रिक्विझन	कॅद वासनाच्या उत्तराधिकार यादीप्राप्तांने उत्तराधिकार क. इ. ते ५०, ५१ ते १९, २०, ३५ ते ५०, ५६ ते ५७, ५८ ते ५९, ६५ ते ६९ या उत्तराधिकाराच्या दरव्यान रिक्विझन असणारी उत्तराधिकारी (एकूण रिक्विझन उत्तराधिकार २६) राज्य यासान आवश्यकतेनुसार हया रिक्विझन उत्तराधिकाराच्या तिकाणी अतिरिक्त उत्तराधिकार उघडू रांगेत..

49	अ. निकाल	48, Suspense	
50	८० ठेक तरसद	42, Lump Sum Provision	LJMP SUM PROVISION - will include expenditure in respect of schemes/sub-schemes/organisations where the provision does not exceed Rs.10 lakhs. In all other cases breakup by other objects of expenditure must be given.
61	८१-८२ (असिरिक्त शिक्षा उत्तराधार स्कूल, त्वासाठी रिक्त)		केंद्र शासनाच्या उहिटरीच्या यादीप्रमाणे उहिटरीवै क. ६ ते १०, १७ ते १९, २९, ३५ ते ४०, ४७ ते ४९, ५० ते ५९, ६५ ते ६९ या उहिटरीच्या दरम्यान रिक्त असणारी उहिटरीवै (एकूण रिक्त उहिटरीवै २६) राज्य शासन आवश्यकतेनुसार हया रिक्त उहिटरीच्या ठिकाणी अतिरिक्त उहिटरीवै उघडू शकेल.
62	९० याचा यकूली	70, Deduct Recoveries.	
63	९१-९२ (असिरिक्त शिक्षा उत्तराधार स्कूल, त्वासाठी रिक्त)		केंद्र शासनाच्या उहिटरीच्या यादीप्रमाणे उहिटरीवै क. ६ ते १०, १७ ते १९, २९, ३५ ते ४०, ४७ ते ४९, ५० ते ५९, ६५ ते ६९ या उहिटरीच्या दरम्यान रिक्त असणारी उहिटरीवै (एकूण रिक्त उहिटरीवै २६) राज्य शासन आवश्यकतेनुसार हया रिक्त उहिटरीच्या ठिकाणी अतिरिक्त उहिटरीवै उघडू शकेल.

64	44, Exchange Variations	Exchange Variations- The difference in the rate of exchange at the time of receipt of loan/advances from foreign sources and repayment thereof shall be debited under this object head under the concerned service expenditure head.
65	56, Repayment of Borrowings	
66	60, Other Capital Expenditure	
68	62, Reserves	